

CIRCULAR INFORMATIVA

Nº. 01

Data: 2013/01/04

**Para conhecimento de:
Pessoal docente, discente
e não docente**

**ASSUNTO: - Regulamento do Conselho Consultivo da Escola Superior de
Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL).**

Para conhecimento da comunidade académica, junto se divulga o Regulamento do Conselho Consultivo da ESTeSL, depois de aprovado na sua 2ª reunião realizada a 6 de novembro de 2012.

O PRESIDENTE DA ESTeSL

Prof. Coordenador João Lobato

REGULAMENTO Nº. 1/2013

REGULAMENTO DO CONSELHO CONSULTIVO DA ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA

Artigo1º

Objeto

1. O presente regulamento estabelece o funcionamento do Conselho Consultivo da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL).
2. O Conselho Consultivo (CC) é o órgão de consulta sobre matérias de carácter pedagógico, científico e de interação com a sociedade relativas aos projetos em que a Escola intervém, de acordo com o artigo 23º dos Estatutos da ESTeSL, aprovados pelo Despacho n.º 10815/2010, publicados no Diário da República (2.ª série), n.º 125, de 30 de Junho de 2010.

Artigo2º

Competências

Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;
- b) Desempenhar as competências previstas no RJIES e nos estatutos da Escola;
- c) Fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a Escola e as instituições de ensino superior, autarquias e organizações profissionais, empresariais, culturais e outras de âmbito regional, nacional e internacional, relacionadas com as suas atividades;
- d) Pronunciar-se sobre assuntos apresentados pelo Presidente da Escola.

Artigo 3.º

Composição e mandato do Conselho Consultivo

1. A composição do CC é a definida pelo disposto no artigo 22.º dos Estatutos da ESTeSL e integra os seguintes elementos:
 - a) Presidente da Escola, que preside;
 - b) Presidente do Conselho de Representantes;
 - c) Presidente do Conselho Técnico-Científico;
 - d) Presidente do Conselho Pedagógico;
 - e) Presidente da Associação de Estudantes;
 - f) Seis representantes externos à ESTeSL, de reconhecido mérito, sendo pelo menos um de uma instituição estrangeira.
2. Os representantes externos a que se refere a alínea f) do n.º 1 são propostos pelo Presidente

da ESTeSL e aprovados pelo Conselho de Representantes.

3. A duração do mandato do CC coincide com o do Presidente da ESTeSL.
4. Em caso algum, os membros a que se refere a alínea f) do nº1, podem fazer-se representar nas reuniões do CC.

Artigo 4.º

Presidente do Conselho Consultivo

1. A Presidência do CC é exercida pelo Presidente da Escola, que a pode delegar num Vice-Presidente nas suas faltas e impedimentos.
2. Compete ao Presidente do CC:
 - a) Convocar e dirigir as reuniões do CC, assinar conjuntamente com o secretário da reunião, as respetivas atas, aceitar as justificações de faltas às reuniões e nelas exercer o voto de qualidade, exceto nas votações que se efetuem por escrutínio secreto;
 - b) Declarar a existência de vacaturas no CC e proceder às substituições nos termos dos estatutos da Escola e do presente regulamento;
 - c) Assegurar o respetivo expediente ou os atos administrativos que delas decorram;
 - d) Convidar personalidades, vinculadas ou não à ESTeSL para participarem em reuniões do CC, quando pela sua especialização técnica ou conhecimento das matérias em agenda, o seu contributo possa ser considerado pertinente à boa decisão, solicitando para tal a anuência do órgão.

Artigo 5º

Reuniões ordinárias

1. O CC reúne ordinariamente pelo menos duas vezes por ano e extraordinariamente por convocatória do Presidente da Escola.
2. Qualquer alteração ao dia e hora fixada para reunião ordinária, ditada por circunstância impeditiva excecional, deve ser comunicada a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.
3. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo presidente que, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer dos membros, desde que sejam da competência do Órgão e o pedido seja apresentado, por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.
4. A ordem de trabalhos e a convocatória das reuniões ordinárias do conselho deverá ser feita

com, pelo menos, dez (10) dias de antecedência por via eletrônica, devendo constar, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar.

Artigo 6º

Reuniões Extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Presidente, por sua iniciativa, ou ainda a solicitação de um terço dos membros que compõem o órgão, por escrito, com a indicação explícita dos assuntos a serem abordados.
2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião.
3. A convocatória das reuniões extraordinárias do CC deve ser feita com, pelo menos, 48 horas de antecedência, por correio eletrônico, devendo constar, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar.

Artigo 7º

Funcionamento

1. O CC só pode funcionar desde que na respectiva reunião esteja presente a maioria dos seus membros.
2. Os pareceres do CC são tomados por maioria absoluta dos votos dos membros presentes na reunião.
3. As votações são nominais, podendo realizar-se por braço no ar ou por escrutínio secreto por decisão do Conselho.
4. O Presidente dispõe de voto de qualidade em caso de empate resultante de votação nominal.
5. As faltas às reuniões devem ser justificadas perante o presidente até ao início da reunião, ou, nos casos de comprovado impedimento, nos cinco dias imediatos ao termo do facto justificativo.

Artigo 8º

Elaboração e aprovação de atas

1. De cada reunião será lavrada ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, inclusive eventuais declarações de voto que os seus membros pretendam anexar.
2. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação dos membros do órgão, por e-mail,

nos cinco dias úteis seguintes à reunião, sendo concedido prazo idêntico para os membros do órgão procederem à respetiva verificação, cabendo ao presidente do CC a decisão sobre a aprovação das alterações propostas.

3. A ata é submetida a aprovação de todos os membros no início da reunião seguinte, sendo assinada, após a aprovação, pelo Presidente e pelo secretário e divulgada na intranet da ESTeSL.
4. Os membros têm ainda o direito de requerer a transcrição integral na respetiva ata das suas intervenções, desde que entreguem versão escrita após a respetiva leitura.

Artigo 9º

Renúncia, suspensão, perda de mandato e preenchimento de vaga

1. Os membros do CC podem renunciar ao exercício do respetivo mandato, através de comunicação fundamentada dirigida ao Presidente do órgão e que será divulgada na reunião seguinte, tornando-se efetiva a partir desta data.
2. O Presidente do CC deve declarar perdido o mandato dos membros deste órgão que faltem injustificadamente a mais de três reuniões consecutivas.
3. O membro investido para a substituição dos que renunciarem ou perderem o mandato nos termos dos números anteriores, completa o mandato do membro cessante ou, no caso de ausência temporária inferior ao tempo remanescente de mandato a preencher, exerce-o durante o período em que se registe a ausência.

Artigo 10º

Revisão e alteração

1. O presente regulamento deve ser objeto de revisão após alteração legal ou estatutária que o implique.
2. O presente regulamento pode ser alterado, por iniciativa do Presidente ou sob proposta de, pelo menos, um terço dos seus membros.
3. As alterações ao regulamento serão aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.
4. Nos casos omissos aplicam-se com as devidas adaptações os Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, o Código de Procedimento Administrativo e a lei.

Artigo 11º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

